



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑ และ ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๔/ว ๒๖๗

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน รอบ ๖ เดือนแรก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนได้สรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน รอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือส่วนราชการที่รับผิดชอบในประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน กำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน) แล้วส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายวิชา สะคำปัน)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

รองนายกฯ ๑	วันที่ 21/4/64
รองนายกฯ ๒	วันที่ 21/4/64
ปลัดฯ	วันที่ 21/4/64
รองปลัดฯ ๑	วันที่ 21/4/64
รองปลัดฯ ๒	วันที่ 21/4/64
สำนักปลัดฯ	วันที่ 21/4/64
สำนักงานเลขานุการ	วันที่ 21/4/64
กองคลัง	วันที่ 21/4/64
กองช่าง	วันที่ 21/4/64
กองสาธารณสุข	วันที่ 21/4/64
กองยุทธศาสตร์	วันที่ 21/4/64
กองการศึกษา	วันที่ 21/4/64
กองพัสดุฯ	วันที่ 21/4/64
กองการเจ้าหน้าที่	วันที่ 21/4/64
หน่วยตรวจสอบภายใน	วันที่ 21/4/64

รองนายก อบจ.	วันที่ 21/4/64
ปลัด อบจ.	วันที่ 21/4/64
รองปลัด อบจ.	วันที่ 21/4/64
หัวหน้าส่วน	วันที่ 21/4/64
หัวหน้าฝ่าย	วันที่ 21/4/64
เจ้าหน้าที่	วันที่ 21/4/64
พิมพ์งาน	วันที่ 21/4/64

สรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน รอบ ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็น ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาส เกิด การทุจริต (๑-๔)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกัน ความเสี่ยง ผลประโยชน์ ทับซ้อน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุเลือกจัดซื้อ วัสดุร้านที่ตนเองคุ้ยได้ ง่าย	๔	๓	- ให้ปรับเปลี่ยนร้านค้า ในการจัดซื้อวัสดุ - เข้มงวดในการตรวจ รับพัสดุหรือการจ้าง - การจัดทำราคากลาง เปรียบเทียบไม่น้อยกว่า สามร้าน	กองพัสดุ และ ทรัพย์สิน
การจัดโครงการ/ กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัด โครงการ/กิจกรรมที่ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการ ส่วนตัว	๔	๓	- พิจารณาพื้นที่ที่ ประสบปัญหาและมีความ จำเป็นลำดับแรก	ทุกส่วน ราชการ
การบริหารงาน บุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือ ญาติหรือบุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้า ทำงาน	๓	๒	- มีการประกาศรับ สมัครและดำเนินการ คัดเลือกอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้	กองการ เจ้าหน้าที่
การนำทรัพย์สิน ของราชการมาใช้ ในเรื่องส่วนตัว	เช่น รถ ไฟฟ้า อุปกรณ์ สำนักงานต่างๆ ฯลฯ	๓	๒	- มีการทำทะเบียนคุม การใช้งานและการ เบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด - เมื่อเสร็จภารกิจ ราชการต้องนำรถมา จอดไว้ที่สำนักงาน	ทุกส่วน ราชการ

หมายเหตุ : ระดับความเสี่ยง ๔ ระดับ คือ สูงมาก (๔) สูง (๓) ปานกลาง (๒) และต่ำ (๑)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อคำถาม 036 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล	
(ตัวอย่างการรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต) ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของ(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 6 เดือน)	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	(โปรดระบุถ้ามี)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การยกย่องเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่ที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่กักคน ให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผนเส้นทาง เตรียมใบเสร็จ รับเงิน ออกใบเสร็จ รวบรวม รวมทั้งนำส่งเงินล่าช้า
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงานเก็บค่าธรรมเนียม
ระดับของความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ไปช่วยราชการด้านงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เพิ่มเติม
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกย่องเงินค่าธรรมเนียม
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	
สังกัด	
วันเดือนปีที่รายงาน	